



PREFEITURA DE SALGADINHO

COM O AMOR À TERRA

LEI MUNICIPAL Nº 384/2005

Ementa: Dispõe sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, define a competência e as atribuições das diversas Secretarias, cria e extingue cargos e da outras providências.

O Prefeito do Município de Salgadinho, Estado de Pernambuco no uso de suas atribuições legais, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.:

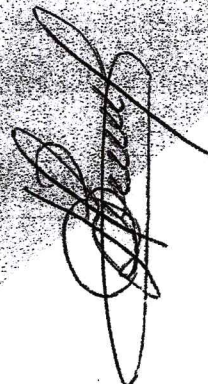
CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º A estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal é formada pelos seguintes Órgãos:

- I – Sistema de Decisão e Planejamento
- II – Sistema de Coordenação
- III – Sistema de Execução

§ 1º O Sistema de Decisão do Poder Executivo é integrado pelos seguintes órgãos:

- I) Núcleo central:
 - a) Gabinete do Prefeito
 - b) Gabinete do Vice-Prefeito



PREFEITURA DE SALGADINHO

COM AMOR A TERRA

II) Núcleo de Apoio:

- a) Procuradoria Geral;
- b) Comissão Permanente de Licitação e
- c) Assessoria.

§ 2º O Sistema de Coordenação é integrado pelas seguintes Secretarias Municipais e Órgãos:

- a) Secretaria de Finanças
- b) Secretaria de Administração

§ 3º O Sistema de Execução é integrado pelos seguintes Órgãos:

- a) Secretaria de Educação;
- b) Secretaria de Saúde;
- c) Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania;
- d) Secretaria de Infra-estrutura e Desenvolvimento Econômico;
- e) Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Meio Ambiente e
- f) Secretaria de Produção Rural

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DEMAIS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O SISTEMA

Art 2º Às Secretarias Municipais, Órgãos equiparados e demais unidades que integram os sistemas organizacionais do Poder Executivo têm as seguintes atribuições:

I – Sistema de Decisão e Planejamento

- a) **Gabinete do Prefeito:** Coordenar a pauta de audiências, despachos, viagens e eventos do Prefeito; recepcionar outras autoridades e realizar todas as tarefas protocolares e de cerimonial; promover a integração e articulação do Gabinete do prefeito com as Secretarias do Município; prestar todo apoio de suporte e infra-estrutura de atividades civis relacionadas com a manutenção dos prédios da Prefeitura; elaborar e publicar as portarias do Prefeito.

PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor à terra

- b) **Gabinete do Vice-Prefeito:** Coordenar a pauta de audiência, viagens e eventos do Vice-Prefeito; assessorar o Vice-Prefeito em temas e assuntos relativos à Administração Pública e prestar apoio logístico e operacional ao Vice-Prefeito no exercício de suas funções ou em missões especiais.
- c) **Procuradoria Geral:** exercer a representação jurídica, judicial e extrajudicial do Município, assessorar direta e imediatamente o Prefeito nas suas necessidades de decisão e gestão, assistindo ainda, os sistemas administrativos e operacionais do Município nos seus procedimentos e relações; analisar processos administrativos, convênios, contratos, recursos e consultas jurídicas formuladas no âmbito do Município.
- d) **Comissão Permanente de Licitação:** realizar os procedimentos licitatórios para aquisição de bens e serviços, no âmbito de toda a Prefeitura, na forma do disposto na Lei 8.666, de 8 de junho 1994.
- e) **Assessoria do Prefeito:** assessorar o prefeito em assuntos técnicos e políticos relativos a Administração pública; pareceres e documentos técnicos solicitados pelo Gabinete; sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos e requisitos dirigidos à Prefeitura; elaborar relatórios e documentos relativos a dados e informações de interesse do Prefeito.

II – Sistema de Coordenação

- a) **Secretaria de Finanças:** desenvolver e executar as políticas tributária e financeira do município; proceder à arrecadação e a fiscalização da receita tributária; realizar os serviços de auditoria financeira, controle interno, acompanhamento do processo de execução orçamentária e de auditoria permanente da folha de pagamento do pessoal do município; normalizar os procedimentos relativos ao processo de elaboração das Leis Orçamentárias e de programação financeira da execução orçamentária, da arrecadação tributária, da contabilidade pública e de auditoria financeira, bem como referentes às prestações de contas dos órgãos e entidades da Administração Pública.





PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor a terra

- b) **Secretaria de Administração:** planejar, desenvolver e coordenar os sistemas administrativos de gestão de pessoal, patrimônio, materiais, transportes oficiais e comunicações internas; coordenar a aplicação políticas de pessoal e da remuneração do funcionalismo; representar o Poder Executivo nas relações e negociações com os servidores públicos municipais; executar, planos e programas de desenvolvimento de recursos humanos, da capacitação, reciclagem e qualificação de pessoal; exercer a função da normatização de procedimentos e controle direto da legalidade dos atos da Administração; confeccionar o Regulamento Geral, articulado com os demais órgãos e entidades do Município.

III – Sistema de Execução

- a) **Secretaria de Educação:** executar a política educacional e de ensino fundamental em todos os seus níveis e modalidades; manter e expandir a rede pública de ensino; desenvolver programas permanentes de melhoria da qualidade de ensino e da capacitação do quadro do Município; formular, fomentar e executar as ações de política municipal de desenvolvimento tecnológico; formular convênios e parcerias com as instituições de ensino de interesse do Município; promover a qualificação em informática das crianças e adolescentes, jovens e adultos das escolas e comunidades.
- b) **Secretaria de Saúde:** planejar, desenvolver e executar as políticas públicas de saúde do município; orientar e controlar as ações que visem o atendimento integral e equânime das necessidades de saúde da população; coordenar a execução dos programas do Sistema Único de Saúde – SUS; manter e expandir as Unidades de Saúde; promover em conjunto com a Secretaria de Infra-estrutura o programa de saneamento básico para o município; realizar campanhas educativas de prevenção à saúde e de vacinação e exercer as atividades de fiscalização e defesa sanitária e epidemiológica.
- c) **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:** planejar e coordenar a execução das políticas municipais relacionadas com o Desenvolvimento Social.



PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor à terra

do município; incentivar o associativismo; promover ações e atividades destinadas à melhoria das relações de trabalho; promover a criação de oportunidades de emprego e geração de renda própria; planejar e apoiar a execução de política municipal de amparo e assistência às crianças, aos adolescentes, aos idosos, das mulheres, às pessoas portadoras de deficiência e aos grupos vulneráveis; promover ações em defesa da cidadania, de proteção do consumidor e executar a política municipal de direitos humanos.

d) **Secretaria de Infra-estrutura e Desenvolvimento Econômico:** coordenar e a formulação e acompanhar a execução das políticas do município relativas às atividades de transportes, estradas, comunicações, habitação, água, energia e saneamento; promover programas de construção de moradias e melhorias das condições habitacionais e de saneamento básico; registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais no Município; coordenar a Guarda Municipal; cumprir e fazer cumprir as legislações de trânsito; promover e implantar em conjunto com a Secretaria de Educação políticas de educação e segurança no trânsito; coordenar a Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC; promover a limpeza das vias e logradouros públicos e a remoção do lixo domiciliar; providenciar fomentar e executar a política de desenvolvimento econômico nos setores industrial, comercial e de serviços e identificar, atrair e apoiar investimentos voltados à expansão das atividades produtivas do Município.

e) **Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Meio Ambiente:** formular e executar a política cultural, turística, esportiva e de meio ambiente do município; executar a política de preservação e conservação da memória do patrimônio histórico, arqueológico, artístico, documental e cultural do município; promover a transformação da produção cultural em atividade econômica capaz de gerar empregos e renda; oportunizar, estimular, apoiar e orientar as atividades de turismo e de expansão dos investimentos no setor; planejar e incentivar as parcerias com a iniciativa privada, desenvolver ações e programas de

PREFEITURA DE SALGADINHO

COM AMOR A TERRA

implantação de empreendimentos turísticos estruturadores e fomentadores de economia municipal; regulamentar e fiscalizar jogos esportivos, espetáculos e diversões públicas e promover ações voltadas à prática de atividades desportivas; planejar e executar a política municipal de proteção do meio ambiente; promover em conjunto com a Secretaria de Educação e Infra-estrutura programa educacional de coleta seletiva do lixo e de preservação do meio ambiente.

- f) **Secretaria de Produção Rural:** planejar, promover e executar a política agropecuária do Município; exercer atividades de inspeção, fiscalização, e defesa agropecuária; implementar e executar ações de assistência técnica ao produtor rural; desenvolver em parceria com o Governo do Estadual e Federal projetos de irrigação; implementar ações e projetos que visem incentivar a expansão da agricultura familiar e coordenar as atividades do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art 3º A estrutura organizacional básica das Secretarias do Município, deverá observar a seguinte hierarquização, de acordo com o nível da autoridade e competência para o desempenho de suas respectivas atribuições:

I – Diretoria;

II – Departamento;

Parágrafo Único. As atribuições e funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura das Secretarias do Município e órgãos equivalentes serão definida em regulamento específico.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art 4º Fica o Prefeito do Município autorizado, mediante decreto e atendidas as disposições desta Lei, e mantidos os objetivos e finalidades atribuídas aos órgãos e entidades públicas:

- I – a detalhar a estrutura dos órgãos e entidades integrantes da administração direta;

PREFEITURA DE SALGADINHO

COM OPIOR A TERRA

II – a reestruturar os órgãos e unidades integrantes do sistema de administração do Poder Executivo, observado o limite de vagas para provimento de cargos em comissão;

III – a alterar a nomenclatura dos cargos em comissão, detalhando as atribuições e os requisitos para o seu provimento, respeitados os respectivos símbolos de vencimento.

Art 5º A estrutura organizacional, denominação, o quantitativo e os símbolos e valores de vencimentos dos cargos de provimento em comissão da administração direta do Poder Executivo, mantidas as respectivas sínteses de atribuições passam a ser as constantes das tabelas que constituem o Anexo I e II desta Lei.

Art 6º Aos ocupantes dos cargos comissionados constantes nesta Lei poderá ser paga gratificação de representação correspondente até 100% do valor do vencimento do respectivo cargo. Fica excluído desta gratificação os ocupantes dos cargos de Secretários Municipais, conforme vedação estabelecida no parágrafo 4º, do artigo 39 da Constituição Federal..

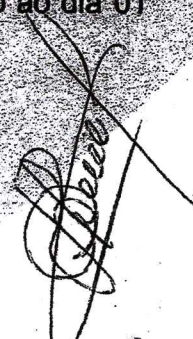
Art 7º O servidor público municipal poderá optar em perceber o vencimento do cargo para o qual foi nomeado, desde que requeira oficialmente, ficando expressamente vedada a percepção de mais de um dos vencimentos.

Art 8º Fica O Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos orçamentários necessários ao remanejamento e relocação de verbas constantes do orçamento vigente, objeto da Lei nº 382/2004 de 10 dezembro 2004, para atender a Reforma Administrativa decorrente da execução desta Lei, a partir dos saldos orçamentários verificados.

Art 9º Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão criados pela Lei nº 322/99

Art 10 Esta lei entrará em vigor na data de sua aprovação, com efeito retroativo ao dia 01 de janeiro de 2005. ...

Art 11 Revogam-se as disposições em contrário.

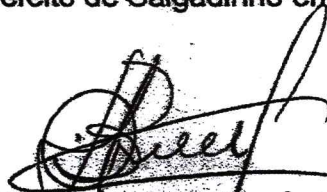




PREFEITURA DE SALGADINHO

COM AMOR A TERRA

Gabinete do Prefeito de Salgadinho em 31 de janeiro de 2005.



LUIZ ANTONIO DE ARAÚJO
(Luis Belo)
Prefeito do Município



PREFEITURA DE SALGADINHO

COM AMOR A TERRA

Prefeito do Município ANEXO I

Gabinete do Prefeito

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Chefe de Gabinete	CDA-1	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	01
Total		02

Gabinete do Vice-Prefeito

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretária Executiva de Gabinete	CDA-2	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	01
Total		02

Procuradoria Geral

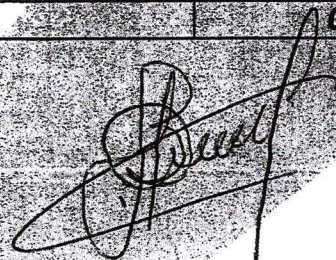
Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Procurador	CDA-1	01
Assessor jurídico	CDA-1	01
Total		02

Assessoria do Prefeito

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Assessores Especiais	CDA-2	06
Assessores de Comunicação	CDA-2	01
Total		07

Secretaria de Finanças

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Finanças	CDA-1	01
Tesoureiro Geral	CDA-2	01
Diretor de Finanças	CDA-2	01
Diretor do Setor de Arrecadação	CDA-2	01
Chefe do Departamento de Contabilidade	CDA-3	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	03
Total		08



PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor a terra

Prefeito do Município
ANEXO I

Secretaria de Administração

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Administração	CDA-1	01
Diretor de Recursos Humanos	CDA-2	01
Diretor de Administração e Patrimônio	CDA-2	01
Chefe de Expediente Administrativo	CDA-3	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	03
Total		07

Secretaria de Educação

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Educação	CDA-1	01
Diretor de Ensino	CDA-2	02
Diretor de Escola Nível I	CDA-3	04
Diretor de Escola Nível II	CAA-1	04
Diretor de Escola Nível III	CAA-2	04
Secretário Escolar	CAA-1	04
Chefe do Departamento Educação Especial	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Ensino de Informática	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Merenda Escolar	CAA-1	01
Chefe do Setor de Supervisão	CAA-2	05
Auxiliares Técnicos	CAA-2	05
Chefe de Divisão de Ensino 5ª a 8ª Série	CDA-3	01
Chefe da Divisão de Ensino 1ª a 4ª Série	CAA-1	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	05
Total		39

Gabinete do Prefeito

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Saúde	CDA-1	01
Diretor dos Postos de Saúde	CDA-2	01
Chefe do Departamento de Atendimento ao Paciente	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Médicos da Família	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Dentistas da Família	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Epidemiologia	CDA-3	01

PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor a terra

Prefeito do Município
ANEXO I

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Chefe do Departamento de Pessoal e Material	CDA-3	01
Auxiliares Técnicos	CAA-2	02
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	03
Total		13

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania	CDA-1	01
Assistente Social	CDA-2	01
Diretor do Departamento do Desenvolvimento Comunitário	CDA-2	01
Chefe do Departamento de Capacitação	CDA-3	01
Chefe do Departamento de Apoio de Ger. de Emp. e Renda	CDA-3	01
Auxiliar Técnico	CAA-2	02
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	04
Total		

Secretaria de Infra-Estrutura

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Infra Estrutura	CDA-1	01
Diretor de Limpeza Urbana	CDA-2	01
Diretor de Transporte	CDA-2	01
Chefe de Obras e Serviços Urbanos	CDA-3	01
Chefe da Guarda Municipal	CDA-3	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	03
Total		08

Secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Meio Ambiente

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Cult., Tur., Esp. e Meio Ambiente	CDA-1	01
Diretor de Cultura, Turismo e Esporte	CDA-2	01
Auxiliar Técnico	CAA-2	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	02
Total		05



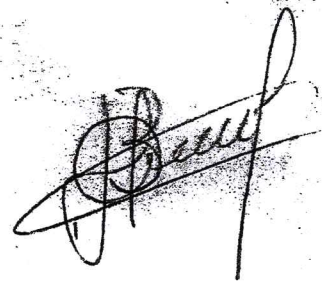
PREFEITURA DE SALGADINHO

com amor a terra

Prefeito do Município
ANEXO I

Secretário de Produção Rural

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.
Secretário de Produção Rural	CDA-1	01
Chefe de Agropecuária	CDA-3	01
Coordenador de Apoio Externo	CAA-3	02
Total		04





PREFEITURA DE SALGADINHO

COM AMOR À TERRA

Prefeito do Município
ANEXO II

Denominação do Cargo	Símbolo	Quant.	Vencimento	Quant.
Cargo de Direção e Assessoramento Nível 1	CDA-1	11	1.250,00	13.750,00
Cargo de Direção e Assessoramento Nível 2	CDA-2	21	500,00	10.500,00
Cargo de Direção e Assessoramento Nível 3	CDA-3	16	400,00	6.400,00
Cargo de Apoio Administrativo – Nível 1	CAA-1	11	350,00	3.850,00
Cargo de Apoio Administrativo – Nível 2	CAA-2	20	300,00	6.000,00
Cargo de Apoio Administrativo – Nível 3	CAA-3	27	260,00	7.020,00
Total		106		45.520,00

